

Հավելված 3.

ՀՀ Լոռու մարզպետի

2011թ. փետրվարի 4-ի

թիվ 19-Ա որոշման

Ք Ա Ղ Ա Ք Ա Ց Ի Ա Կ Ա Ն Ծ Ա Ռ Ա Յ ՈՒ Թ Յ Ա Ն

Պ Ա Շ Տ Ո Ն Ի Ա Ն Ձ Ն Ա Գ Ի Ր

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՌՈՒ ՄԱՐԶՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ

**ԸՆՏԱՆԻՔԻ, ԿԱՆԱՆՑ ԵՎ ԵՐԵՄԱՆԵՐԻ ԻՐԱՎՈՒՆՔՆԵՐԻ ՊԱՇՏՊԱՆՈՒԹՅԱՆ ԲԱԺՆԻ ԳՂԽԱՎՈՐ
ՄԱՍՆԱԳԵՏԻ**

(կոդ 65-3.1- 20)

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՑԹՆԵՐ

1. Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզպետարանի (այսուհետ՝ Մարզպետարան) աշխատակազմի ընտանիքի, կանանց և երեխաների իրավունքների պաշտպանության բաժնի (այսուհետ՝ Բաժնի) գլխավոր մասնագետի պաշտոնն ընդգրկվում է քաղաքացիական ծառայության առաջատար պաշտոնների խմբի 1-ին ենթախմբում:
2. Բաժնի գլխավոր մասնագետին՝ Քաղաքացիական ծառայության մասին՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենքով (այսուհետ՝ Օրենք) սահմանված կարգով պաշտոնի նշանակում և պաշտոնից ազատում է Մարզպետարանի աշխատակազմի (այսուհետ՝ Աշխատակազմ) ղեկավարը:

II. ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ ԵՎ ՂԵԿԱՎԱՐՄԱՆ ՊԱՏԱՄԽԱՆԱ-ՏՎՈՒԹՅՈՒՆԸ

3. Բաժնի գլխավոր մասնագետը անմիջականորեն ենթակա և հաշվետու է Բաժնի պետին:
4. Բաժնի գլխավոր մասնագետն իրեն ենթակա աշխատողներ չունի:
5. Բաժնի գլխավոր մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Բաժնի պետը կամ Բաժնի գլխավոր մասնագետներից մեկը, կամ Բաժնի առաջատար մասնագետներից մեկը:
Բաժնի գլխավոր մասնագետը՝ Բաժնի պետի, Բաժնի գլխավոր մասնագետներից մեկի, Բաժնի առաջատար մասնագետներից մեկի բացակայության դեպքում փոխարինում է նրանց:
6. Բաժնի գլխավոր մասնագետը՝
 - ա) Բաժնի աշխատանքների կազմակերպման, համակարգման, ղեկավարման և վերահսկման լիազորություններ չունի.
 - բ) Բաժնի պետի հանձնարարությամբ մասնակցում է Բաժնի աշխատանքների ծրագրմանը.
 - գ) կատարում է Բաժնի պետի հանձնարարականները.

դ) պատասխանատվություն է կրում օրենքների, այլ իրավական ակտերի պահանջները և իրեն վերապահված լիազորությունները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու, կամ վերազանցելու, ինչպես նաև տրված հանձնարարականները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու համար:

III. ՈՐՈՇՈՒՄՆԵՐ ԿԱՅԱՑՆԵԼՈՒ ԼԻԱԶՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

7. Բաժնի գլխավոր մասնագետը Բաժնի պետի հանձնարարությամբ մաս-նակցում է Բաժնի առջև դրված գործառնություններից բխող հիմնախնդիրների լուծմանը և որոշումների ընդունմանը:

IV. ՇՓՈՒՄՆԵՐԸ ԵՎ ՆԵՐԿԱՅԱՑՈՒՑՉՈՒԹՅՈՒՆ

8. Բաժնի գլխավոր մասնագետը՝

ա) Բաժնի ներսում շփվում է իր լիազորությունների շրջանակներում.

բ) Աշխատակազմի ներսում Աշխատակազմի կառուցվածքային ստորաբաժանումների ղեկավարների և աշխատողների հետ շփվում և հանդես է գալիս որպես ներկայացուցիչ իր լիազորությունների շրջանակներում.

գ) Բաժնի պետի հանձնարարությամբ Աշխատակազմից դուրս շփվում և հանդես է գալիս որպես ներկայացուցիչ, մասնակցում է Հայաստանի Հանրապետության և օտարերկրյա պետությունների, միջազգային և այլ կազմակերպությունների իրավասու մարմինների ներկայացուցիչների հետ հանդիպումներին, խորհրդակցություններին, գիտաժողովներին, սեմինարներին, ինչպես նաև հանդես է գալիս առաջարկություններով, զեկուցումներով, հաշվետվություններով և այլն:

V. ԽՆԴԻՐՆԵՐԻ ԲԱՐԴՈՒԹՅՈՒՆԸ ԵՎ ԴԲԱՆՑ ԱՍԵՂԾԱԳՈՐԾԱԿԱՆ ԼՈՒԾՈՒՄԸ

9. Բաժնի գլխավոր մասնագետն իր լիազորությունների շրջանակներում մաս-նակցում է Բաժնի առջև դրված գործառնություններից բխող բարդ խնդիրների բացահայտմանը, վերլուծմանը և գնահատմանը, ինչպես նաև դրանց ստեղծագործական և այլընտրանքային լուծումներին:

VI. ԳԻՏԵԼԻՔՆԵՐԸ ԵՎ ՀՄՏՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

10. Բաժնի գլխավոր մասնագետը՝

ա) ունի առողջապահություն մասնագիտությունների գծով բարձրագույն կրթու-թյուն, քաղաքացիական ծառայության պաշտոններում կամ համայնքային ծառայության պաշտոններում առնվազն երկու տարվա ստաժ, կամ վերջին երեք տարվա ընթացքում քաղաքական կամ հայեցողական, բացառությամբ Հայաստանի Հանրապետության համայնքների ղեկավարների տեղակալների, խորհրդականների, մամուլի քարտուղարների, օգնականների և ռեֆերենտների պաշտոնների, կամ քաղաքացիական պաշտոններում առնվազն մեկ տարվա աշխատանքային ստաժ, կամ առնվազն երեք տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ, կամ մինչև 2015 թվականի հունվարի 1-ը պետական կառավարման ոլորտի առնվազն մեկ տարվա աշխատանքային ստաժ.

բ) ունի Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրության, Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիական, ընտանեկան օրենսգրքերի, Քաղաքացիական ծառայության մասին, Երեխայի իրավունքների մասին, Առանց ծնողական խնամքի մնացած երեխաների սոցիալական պաշտպանության մասին, Սոցիալական աջակցության մասին, Կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող անձանց կրթության մասին՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, Հայաստանի Հանրապետության Նախագահի 1997 թվականի մայիսի 6-ի ՀՀ մարզերում պետական կառավարման մասին թիվ ՆՀ-728 հրամանագրի, Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2010 թվականի մարտի 18-ի Որոշման կարգը եւ Հայաստանի Հանրապետության դիվանագիտական ներկայացուցչություններում կամ հյուպատոսական հիմնարկներում օտարերկրյա քաղաքացիների, քաղաքացիություն չունեցող անձանց եւ Հայաստանի Հանրապետության սահմաններից դուրս բնակվող Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիների կողմից որդեգրված՝ Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացի հանդիսացող երեխայի հաշվառման կարգը հաստատելու, Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2002 թվականի նոյեմբերի 28-ի N 1919-Ն որոշման մեջ լրացում կատարելու եւ Հայաստանի Հանրապետության կառավարության մի շարք որոշումներ ուժը կորցրած ճանաչելու մասին թիվ 269-Ն, 200 Յթվականի օգոստոսի 8-ի Մոր եւ մանկան առողջության պահպանման 2003-2015 թվականների ռազմավարությունը հաստատելու մասին՝ 1000-Ն, 2002 թվականի սեպտեմբերի 19-ի Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզպետարանի աշխատակազմ՝ պետական կառավարչական հիմնարկ ստեղծելու, Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզպետարանի կանոնադրությունը և աշխատակազմի կառուցվածքը հաստատելու մասին՝ թիվ 1789-Ն որոշումների, Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզպետի 2003 թվականի նոյեմբերի 7-ի Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզպետարանի գործավարության կարգը հաստատելու մասին՝ թիվ 357-Ն որոշման և իր լիազորությունների հետ կապված իրավական այլ ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն.

գ) տիրապետում է Բաժնի գործառույթներից բխող անհրաժեշտ տե-ղեկատվությանը.

դ) ունի համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշ-խատելու ունակություն.

ե) տիրապետում է անհրաժեշտ (պարտադիր) կառավարչական հմտությունների և ունակությունների, ինչպես նաև սույն պաշտոնի անձնագրով նախատեսված գործա-ռույթներից բխող կառավարչական հմտությունների և ունակությունների (Ցանկեր N 1-2):

VII. ԻՐԱՎՈՒՆՔՆԵՐԸ ԵՎ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

11. Բաժնի գլխավոր մասնագետը՝

ա) մասնակցում է ընտանիքի, կանանց և երեխաների սոցիալական պաշտպանությանն ու հասցեական օգնությանն ուղղված մարզային և տեղական նշանակության ծրագրերի ձևավորման և դրանց կատարելագործման վերաբերյալ առաջարկությունների մշակմանը.

բ) մասնակցում է ընտանիքի, կանանց և երեխաների պաշտպանությանն ուղղված մարզային ծրագրերի ձևավորման և դրանց կատարելագործման վերաբերյալ առաջարկությունների մշակմանը.

գ) իրականացնում է մարզում գենդերային հիմնահարցերի ուսումնասիրություն, դրանց լուծմանն ուղղված ծրագրերի մշակում.

դ) ուսումնասիրում է մարզում կանանց և երեխաների առքուվաճառքի (թրաֆիկինգ) հիմնահարցերը, մասնակցում դրանց լուծմանն ուղղված ծրագրերի մշակման աշխատանքներին.

ե) մարզում հայտնաբերված կանանց և երեխաների առքուվաճառքի (թրաֆիկինգ) գոհերի վերաբերյալ նախապատրաստում է տեղեկատվություն .

զ) ոստիկանության համապատասխան ծառայությունների հետ՝ համատեղ աշխատանքներ է իրականացնում իրենց երեխաների վրա բացասական ներգործություն ունեցող, հակասոցիալական վարքագիծ դրսևորող ծնողների (կամ նրանց օրինական ներկայացուցիչների) հետ.

է) ուսումնասիրում է կյանքի դժվարին իրավիճակում գտնվող երեխաներին և նրանց ընտանիքներին և կատարում նրանց կարիքների գնահատում,

ը) վարում է Կյանքի դժվարին իրավիճակում գտնվող երեխաների ավտոմատացված տեղեկատվական համակարգը՝ դրանում հաշվառելով.

- առանց ծնողական խնամքի մնացած երեխաներին և առանց ծնողական խնամքի մնացած երեխաների թվին պատկանող անձանց և սահմանված կարգով ներկայացնում Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքի և սոցիալական հարցերի նախարարություն.

- բնակարանի կարիք ունեցող առանց ծնողական խնամքի մնացած երեխաներին.

- որդեգրել ցանկացող անձին (դրական եզրակացության հիման վրա) որպես որդեգրողի թեկնածու, տվյալները գրանցում է հաշվառման մատյանում, լրացնում որդեգրողի թեկնածուի անձնական քարտը և պատճենը փոխանցում է Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքի և սոցիալական հարցերի նախարարություն.

- որդեգրման ենթակա երեխաներին և անձնական քարտի պատճենները ներկայացնում է Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքի և սոցիալական հարցերի նախարարություն՝ կենտրոնացված հաշվառման վերցնելու համար.

- խնամատար ծնող դառնալու ցանկություն հայտնած անձին (դրական եզրակացության հիման վրա) որպես խնամատար ծնողի թեկնածու, տվյալները գրանցում է հաշվառման մատյանում և լրացնում խնամատար ծնողի թեկնածուի անձնական քարտը և պատճենը փոխանցում է Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքի և սոցիալական հարցերի նախարարություն.

- մուրացիկ, թափառաշրջիկ, իրավախախտ, հանցագործություն կատարած անչափահասներին (ոստիկանության անչափահասների գործերով զբաղվող ծառայություններից ստացված տեղեկատվության համաձայն)

- հանրակրթությունից դուրս մնացած երեխաներին.

- մանկուց հաշմանդամ երեխաներին.

-սոցիալապես անապահով ընտանիքների, բուժական հաստատություններում, երեխաների խնամքի և պաշտպանության գիշերօթիկ հաստատությունում գտնվող երեխաներին.

թ) ձեռնարկում է երեխայի իրավունքների և շահերի պաշտպանության անհրաժեշտ միջոցներ, պաշտոնական անձանցից և այլ քաղաքացիներից ստացված, երեխայի կյանքի և առողջությանը սպառնալու նրա իրավունքների և շահերի խախտումների տեղեկատվության դեպքերում.

ժ) լուծում է առկա տարաձայնությունները՝ ծնողական իրավունքի իրականացման ընթացքում ծնողների կողմից փոխադարձ համաձայնության բացակայության դեպքերում՝ հաշվի առնելով երեխայի շահերը.

ժա) մասնակցում է խնամակալության և հոգաբարձության հանձնաժողովների այն նիստերին, որտեղ քննարկվում են երեխայի հետ կապված հատուկ դեպքեր.

ժբ) հետևում և աջակցում է վկայագրված կրթության առանձնահատուկ կարիք ունեցող երեխաների՝ ուսումնական հաստատություններ ընդգրկվելու գործընթացին.

ժգ) իրականացնում է երեխայի կյանքի պայմանների ուսումնասիրություն, կատարում կարիքների գնահատում և մասնակցում երեխային մանկատուն տեղավորելու մասին եզրակացության կազմմանը.

ժդ) մանկատանը տեղավորված երեխային՝ ծնողներին վերադարձնելու դեպքում, ծնողների դիմումի և կատարված ուսումնասիրության ակտի հիման վրա մասնակցում է երեխային ընտանիք վերադարձնելու վերաբերյալ եզրակացության կազմմանը.

ժե) իրականացնում է երեխայի կյանքի պայմանների ուսումնասիրություն, կատարում կարիքների գնահատում և մասնակցում երեխային գիշերօթիկ հաստատությունում տեղավորելու մասին եզրակացության կազմմանը, որը եռօրյա ժամկետում ներկայացվում է Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքի և սոցիալական հարցերի նախարարություն.

ժզ) իրականացնում է մարզում կանանց հիմնահարցերի ուսումնասիրություն, դրանց լուծմանն ուղղված ծրագրերի մշակում.

ժէ) մասնակցում է կանանց սոցիալական պաշտպանության նոր մեխանիզմների մշակման և իրականացման աշխատանքներին.

ժը) իրականացնում է մարզում գենդերային հիմնահարցերի ուսումնասիրություն, դրանց լուծմանն ուղղված ծրագրերի մշակում.

ժթ) իրականացնում է մարզում կանանց առքուվաճառքի (թրաֆիկինգի) հիմնահարցերի ուսումնասիրություն, մասնակցում դրանց լուծմանն ուղղված ծրագրերի մշակման աշխատանքներին.

ի) մասնակցում է որդեգրել ցանկացող Հայաստանի Հանրապետության տարածքում բնակվող Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացու որդեգրման հնարավորության մասին եզրակացության կազմմանը.

իա) մասնակցում է խնամատար ծնող դառնալու ցանկություն հայտնած Հայաստանի Հանրապետության տարածքում բնակվող Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացուն խնամատար ծնող դառնալու հնարավորության մասին եզրակացության կազմմանը.

իբ) մասնակցում է առանց ծնողական խնամքի մնացած երեխաներին մանկատուն կամ երեխաների գիշերօթիկ խնամքի հաստատություն կամ խնամատար ընտանիք տեղավորելու համար եզրակացության կազմմանը.

իգ) բժշկահոգեբանամանկավարժական կենտրոնի գնահատման արդյունքների եզրակացության հիման վրա տալիս է տեղեկատվություն երեխայի ծնողին՝ (կամ խնամակալին) գործող ուսումնական հաստատությունների վերաբերյալ.

իդ) իրականացնում է առանց ծնողական խնամքի մնացած երեխաների և առանց ծնողական խնամքի մնացած երեխաների թվին պատկանող անձանց հաշվառում.

իե) որդեգրել ցանկացող քաղաքացուց, ինչպես նաև խնամատար ծնող դառնալու ցանկություն հայտնաձև անձից բոլոր անհրաժեշտ փաստաթղթերը ստանալուց հետո կատարում է նրանց կենսապայմանների ուսումնասիրություն և կազմում համապատասխան ակտ.

իզ) իր լիազորությունների շրջանակներում, բաժնի պետի հանձնարարությամբ, համագործակցում է մարզպետարանի համապատասխան ստորաբաժանումների, տեղական ինքնակառավարման մարմինների, մարզում գործող հանրակրթական դպրոցների և երեխաների խնամք և պաշտպանություն իրականացնող հաստատությունների և ոստիականության հետ.

իէ) կատարում է տուն-այցեր՝ կյանքի դժվարին իրավիճակում գտնվող երեխաների ուսումնասիրման նպատակով.

իը) իրականացնում է կյանքի դժվարին իրավիճակում գտնվող երեխաների դեպքի վարումը.

իթ) իրականացնում է մասնագիտական աշխատանք (հոգեբանական).

լ) իրականացնում է կյանքի դժվարին իրավիճակում գտնվող երեխաների կարիքների գնահատում.

լա) կազմում և իրականացնում է կյանքի դժվարին իրավիճակում գտնվող երեխաների սոցիալ հոգեբանական վերականգնման անհատական ծրագրեր.

լբ) մասնակցում է երեխաների պաշտպանության թեմաներով սեմինարների, գիտաժողովների:

լգ) Բաժնի պետի հանձնարարությամբ նախապատրաստում է Բաժնի առջև դրված գործառույթներից և խնդիրներից բխող իրավական ակտերի նախագծեր, առաջարկու-թյուններ, եզրակացություններ, այլ փաստաթղթեր, ինչպես նաև դրանց վերաբերյալ մե-թոդական պարզաբանումներ և ուղեցույցներ.

լդ) Բաժնի պետի հանձնարարությամբ մասնակցում է Բաժնի աշխատանքային ծրագրերի մշակման աշխատանքներին.

լե) իր լիազորությունների շրջանակներում, ինչպես նաև Բաժնի պետի հանձնարարությամբ նախապատրաստում է առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, զեկուցագրեր և այլ գրություններ.

լզ) Բաժնի պետին, ըստ անհրաժեշտության, ներկայացնում է զեկուցագրեր՝ համապատասխան մարմիններում իր կողմից սպասարկվող ոլորտին առնչվող աշխատանքների վիճակի մասին.

լէ) իրականացնում է սույն պաշտոնի անձնագրով սահմանված այլ լիազորություններ:

Բաժնի գլխավոր մասնագետն ունի Օրենքով, այլ իրավական ակտերով նախատեսված այլ իրավունքներ (սոցիալական երաշխիքներ) և կրում է այդ ակտերով նախատեսված այլ պարտականություններ (սահմանափակումներ):

VIII. ՔԱՂԱՔԱՅԻՄԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԴԱՍԱՅԻՆ ԱՍՏԻՃԱՆԸ

12. Բաժնի գլխավոր մասնագետին Օրենքով սահմանված կարգով շնորհվում է Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիական ծառայության 1-ին դասի առաջատար ծառայողի դասային աստիճան:

ՀՀ ԼՈՌՈՒՒ ՄԱՐԶՊԵՏԱՐԱՆԻ

ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻ

ԺԱՄԱՆԱԿԱՎՈՐ ՊԱՇՏՈՆԱԿԱՏԱՐ

Ս.ՀՈՎՀԱՆՆԻՍՅԱՆ

ՑԱՆԿ N 1

**ԱՌԱՋԱՏԱՐ ՊԱՇՏՈՆ ԶԲԱՂԵՑՆՈՂ ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՂԻՆ ԱՆՀՐԱԺԵՇՏ (ՊԱՐՏԱԴԻՐ)
ԿԱՌԱՎԱՐՉԱԿԱՆ ՀՄՏՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԵՎ ՈՒՆԱԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ**

1. Թիմային աշխատանք
2. Հաղորդակցություն
3. Հաշվետվությունների մշակում և ներկայացում
4. Միջանձնային հարաբերություններ
5. Մտածողության ոճեր
6. Տեղեկատվության հավաքագրում, վերլուծում և կառավարում
7. Տեղեկատվական տեխնոլոգիաների և համակարգչային հմտություններ

ՑԱՆԿ N 2

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՌՈՒ ՄԱՐԶՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ
ԸՆՏԱՆԻՔԻ, ԿԱՆԱՆՑ ԵՎ ԵՐԵՒԱՆԵՐԻ ԻՐԱՎՈՒՆՔՆԵՐԻ ՊԱՇՏՊԱՆՈՒԹՅԱՆ ԲԱԺՆԻ ԳԼԽԱՎՈՐ
ՄԱՍՆԱԳԵՏԻ ՍՈՒՅՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳՐՈՎ ԿԱՄԱՏԵՍՎԱԾ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԻՑ ԲԽՈՂ
ԿԱՌԱՎԱՐՉԱԿԱՆ ՀՄՏՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԵՎ ՈՒՆԱԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ**

1. Աշխատանքային պլանի մշակում
2. Բանակցությունների հմտություններ
3. Ելույթների հմտություններ
4. Խնդիրների լուծում
5. Ծրագրերի մշակում և կառավարում
6. Կառավարման ներածություն
7. Նպատակների սահմանում
8. Որոշումների և փաստաթղթերի նախապատրաստում
9. Ուսուցում գործողությունների միջոցով